

## Inköspolicy

### Introduktion

Svenska Handelsfastigheters inköspolicy ska ligga till grund för att företagets inköp aktivt ska bidra till verksamhetens lönsamhet. Detta uppnås genom professionella inköp som syftar till att uppnå lägsta möjliga totalkostnad, god leveransprestanda och rätt kvalitet. Medarbetare som genomför inköp har ansvar att värna om företagets varumärke genom att utveckla företagets inköp och upphandlingar samt skapa goda relationer med leverantörer.

Syftet med denna inköspolicy är att kommunicera företagets mål och riktlinjer för inköp av varor och tjänster för att effektivitet ska uppnås inom inköpsområdet. Policyn riktar sig till alla som sköter inköp av varor och tjänster i företaget.

### Riktlinjer

#### Internt

Följande aspekter ska tas i beaktande vid inköp av varor och tjänster:

#### *Affärsmässighet och affärsetik*

Du som inköpare ska besitta god kompetens på området och ha hög integritet samt visa respekt för våra affärskontakter. Verksamheten ska bedrivas enligt god affärssed och hålla en hög etisk standard. Upphandling och inköp ska ske enligt vid var tid gällande lagstiftning och utefter företagets policy "Uppförandekod för medarbetare" där hänsyn till mänskliga rättigheter, affärsmässighet, konkurrens, objektivitet, likabehandling och god etik utgör grunderna.

#### *Kostnadsreduktion*

Upphandling och inköp ska planeras, samordnas och standardiseras så att verksamheten får varor och tjänster med rätt funktion, rätt kvalitet och med hög säkerhet till lägsta möjliga totalkostnad.

#### *Kvalitet*

Du ska alltid vara tydlig och föra fram företagets specifikationer gentemot leverantörer samt endast använda leverantörer som uppfyller företagets krav, behov och förväntningar. Ingångna avtal skall, om inga hinder eller andra omständigheter föreligger, vara skriftliga. Kontinuerligt ska kvaliteten på levererade produkter och tjänster säkerställas genom uppföljning och utvärdering. Anskaffningsbeslut och utformning av kravspecifikationer ansvarar beställande verksamhet för enligt gällande delegeringsordning.

#### *Hållbarhet*

En viktig del i inköpsarbetet är att beakta miljöpåverkan vid val av leverantörer och ställa relevanta krav inom miljö, arbetsmiljö och sociala villkor, så att negativ påverkan reduceras. Vi ska verka för att alla de varor och tjänster som köps in är producerade under hållbara och ansvarsfulla förhållanden.

## Externt

Alla medarbetare som genomför inköp ska se till att etablera stabila relationer till strategiska leverantörer med fokus på långsiktighet och nära samarbeten kring att systematiskt utveckla produkter och tjänster tillsammans. Medarbetarna ska ha kännedom om vilka hållbarhetsrisker som finns i leverantörsled och vilka specifika leverantörskategorier som har förhöjda risker.

När det gäller företagets leverantörer är det viktigt att ställa krav på dem så att de uppfyller företagets standard. Från företagets sida förväntas att leverantören ska följa rådande lagar och att de ska kunna möta företagets krav inom miljö, hälsa, säkerhet, arbetsvillkor och mänskliga rättigheter.

Leverantörer skall följa vid var tid gällande lagstiftning och med beaktning av företagets policy "Uppförandekod för leverantörer" där mänskliga rättigheter, konkurrens, objektivitet, likabehandling och god etik utgör grunderna.

De krav som vi ställer på våra leverantörer tydliggörs i vår Uppförandekod och den ska våra leverantörer efterleva. När inköp görs från en leverantörskategori med förhöjda risker ska alltid Uppförandekoden bifogas leverantörsavtalet. Leverantörer till Svenska Handelsfastigheter ska leva upp till företagets Uppförandekod. Uppförandekoden bygger i stort på den uppförandekod för leverantörer som Fastighetsägarna tagit fram och som är gemensam för fastighetsbranschen.

Samtidigt som dessa krav ställs på företagets leverantörer är det också viktigt att alltid sträva efter att bevara bra relationer till leverantörerna som främjar goda samarbeten i framtiden.

## Ansvar

Bolagets styrelse fastställer inköspolicyn och VD är ytterst ansvarig för att det som fastställs i policyn integreras i verksamheten. Policyn omfattar samtliga medarbetare som ansvarar för att agera i linje med denna policy. Varje chef har ansvar för att tillse att inköspolicyn iakttas inom dennes ansvarsområde.

## Associerade dokument

- Uppförandekod för leverantörer
- Uppförandekod för medarbetare